Programme financé par la Région wallonne
La Ministre de la Santé, de l'Action sociale et de l'Égalité des Chances

Formations 2010
à destination des assistants sociaux des services publics d'aide aux familles et aux personnes âgées

Opérateur de formation:
Union des Villes et Communes de Wallonie
Centre de Formation de la Fédération des CPAS

Rue de l'Étoile 14 – 5000 Namur
Tél. 081/24.06.56 – fax 081/24.06.52

Le Centre de Formation des CPAS

BERNARD DUTRIEUX
Chef de service
Tél. 081.24.06.55
Chargé plus spécialement des formations à caractère juridique ou relationnel des mandataires, des secrétaires et receveurs, des travailleurs sociaux, du personnel administratif, d'accueil et de maintenance
Email: bernard.dutrieux@uvcw.be

VALERIE DESOMER
Coordinatrice de formations
Tél. 081.24.06.57
Services d'aide aux familles et aux personnes âgées de la Région wallonne, demandeurs d'asile
Email: valerie.desomer@uvcw.be

THERESE DUMONT
Coordinatrice de formations
Tél. 081.24.06.58
Maisons de repos (et de soins), services d'aide aux familles
Email: therese.dumont@uvcw.be

CLAUDINE SKA
Secrétaire
Tél. 081.24.06.56
Email: formation.cpas@uvcw.be

Retrouvez toutes nos formations sur notre site internet:

http://www.uvcw.be/espaces/cpas/formations/82.cfm

PROGRAMME DE FORMATIONS INTRAFEDERATION 2010

Le présent programme vous propose des formations qui vous permettront de prendre un recul propice à l'analyse et à la réflexion sur votre contexte professionnel, ainsi que d'acquérir quelques "outils" susceptibles d'améliorer le confort et l'efficacité dans l'exercice de votre profession.

Ce programme, coordonné par Thérèse Dumont, sera complété par le programme interfédérations 2010 (également coordonné par notre Centre), qui vous sera envoyé ultérieurement.

Les formations auront lieu a priori dans la région namuroise; cependant, en fonction des inscriptions réalisées et dans un souci de mobilité optimale pour tous les participants, un changement de lieu de formation pourra éventuellement être opéré, si nécessaire.

Vous constaterez qu'un changement apparaît cette année, au niveau organisationnel: les repas ne sont plus prévus, à l'instar des formations du programme interfédération. Toutes les formations deviennent donc **ENTIEREMENT GRATUITES**!

Nous tenons d'ailleurs à vous informer que votre fonction est une des rares activités professionnelles à bénéficier de la gratuité de l'accès à la formation continuée.

Cependant, parallèlement à la gratuité, et afin d'assurer la tenue des formations dans les meilleures conditions possibles, nous vous informons que tout désistement qui nous sera communiqué moins de cinq jours ouvrables avant la formation entraînera la facturation de notre part d'un montant forfaitaire de 20 euros (sauf certificat médical).

Plus rien ne vous retient donc pour vous inscrire à ce programme!

D'avance, nous vous remercions pour votre confiance.

Le Centre de Formation de la Fédération des CPAS

Thématiques

***Le Photogramme** (page 4)*

***Quelles aides pour l'adaptation du logement et le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées?** (page 6)*

***Comment gérer les situations d'accusation de vol?** (page 7)*

***Snoezelen à domicile** (page 8)*

***Comment jongler sans m'épuiser avec ma casquette d'assistant social et de gestionnaire?** (page 9)*

***Gestion du temps pour éviter le stress et le burn out** (page 11)*

***Atelier bien-être: se poser, se "réajuster", se ressourcer…** (page 12)*

***Des outils pour mieux négocier** (page 13)*

***La place de l'argent dans la relation d'aide** (page 14)*

***Analyser mon institution avec l'approche systémique** (page 15)*

***L'entretien d'évolution/de fonction pour le personnel de mon service: outils, processus et aspect relationnels** (page 16)*

Le Photogramme

Quelques explications sur le "photogramme"

Le photogramme appartient à la famille de ces nouveaux outils qui représentent l'information de façon visuelle, dépassant ainsi le mode linéaire de représentation des informations qui prédomine aujourd'hui.

Le photogramme actuellement déployé dans les SAF

Le Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologique (CFIP) a développé le photogramme pour et avec les travailleurs sociaux: le photogramme a trouvé son origine dans l'antenne Aide à Domicile en Milieu Rural de Verviers. Il s'est ensuite rapidement étendu à d'autres antennes de l'ADMR. Ce sont les questions des travailleurs sociaux, les nombreux cas travaillés en supervisions qui ont permis la systématisation de cet outil.

Difficultés

Les travailleurs sociaux observent qu'une ou plusieurs des difficultés suivantes se retrouvent aux réunions d'équipes sociales ayant pour objectif le suivi ou la supervision du travail réalisé auprès des bénéficiaires:

- manque de temps pour traiter les situations;
- présence répétitive de quelques "cas à problèmes" qui occupent la majorité du temps de réunion;
- forte imprégnation d'affectivité dans la présentation des situations;
- absence d'indicateurs de dysfonctionnement, ce qui conduit à traiter les situations lorsqu'elles sont en crise;
- manque de repères pour réaliser un diagnostic et proposer un mode d'intervention pertinent;
- difficulté de développer chez les intervenants sociaux un apprentissage à partir des situations explorées.

Objectifs

L'outil "photogramme" est un outil simple, accessible à tous, qui:
- structure la réunion d'équipe;
- canalise la parole dans des repères communs, facilitant ainsi l'analyse de la situation et la recherche d'un plan d'accompagnement adéquat pour les bénéficiaires;
- permet d'établir des objectifs clairs et communs;
- clarifie les interventions (que faire chacun et ensemble pour quels objectifs) de chaque membre de l'équipe.

Ce passage de la parole à l'écrit commun entraîne une objectivation de la situation traitée, permet d'évaluer l'évolution, d'avoir une trace de ce dont on convient entre les différents acteurs et permet une réflexion dégagée de la charge émotionnelle.

Enfin, cet outil offre une vision simultanée de l'ensemble des informations, permet une analyse de la situation dans sa globalité (et complexité) et permet de développer des interventions de plus en plus professionnelles car tenant mieux compte de l'équilibre d'ensemble.

Depuis 2004, cet outil est en cours de déploiement au sein des Services d'aide aux Familles des CPAS et privés, les responsables desdits services étant formés à cette méthodologie et à sa transmission auprès des aides familiales, chacun reconnaissant sa plus-value dans l'amélioration de la qualité des services autour du bénéficiaire.

Contenu de la formation de base (4 jours de formation)

La formation se déroulera suivant les étapes du manuel d'utilisation du photogramme, à savoir:

Phase I: La description de la situation
Étape 1: Structurer l'information
Étape 2: Transmettre l'information sur le client aux prestataires
Étape 3: Construire le photogramme détaillé
Étape 4: Faire les mises à jour de l'information sur le bénéficiaire
Phase II: Construire le photogramme en réunion d'équipe
Étape 5: Structurer l'information oralement
Étape 6: Structurer l'information à l'aide du photogramme
Phase III: L'analyse
Étape 7: Introduire les triangles
Phase IV: La décision
Étape 8: Rectification du projet d'aide
Phase V: Développer des initiatives concertées
Étape 9: Systématiser l'apprentissage
Étape 10: Se donner un référentiel de travail ou fiche pédagogique

Méthodologie

Chaque séance comportera une formation théorique, en référence au manuel, et des applications pratiques à partir de situations traitées dans le service.

Les étapes du transfert dans la pratique sont très rigoureuses pour ne pas mettre les assistants sociaux en difficulté. Chaque module est suivi d'exercices intégrés au travail et évalués à la séance suivante.

La participation à la formation suppose une volonté claire des responsables d'implanter l'outil dans le service comme outil de référence pour le suivi de l'aide à domicile.

Formatrice:
Odile Delhaye (CFIP)

Dates (4 jours): 7 mai, 10 juin, 30 septembre et 26 octobre 2010.

Deux modules, faisant suite à ce module de base, seront programmés en 2011: un module "Plan d'aide", en trois jours, et un module "La méthode des triangles en lien avec le Photogramme", en deux jours.

Quelles aides pour l'adaptation du logement et le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées?

Objectifs

Prendre connaissance de l'étendue des aides financières et matérielles permettant l'aménagement du domicile des personnes en perte d'autonomie physique, mentale et/ou sensorielle. Découvrir les associations actives dans le domaine.

Contenu

Matinée
Présentation du service Solival Wallonie-Bruxelles et des missions des services conseils.
Présentation des démarches inhérentes à la réception d'un dossier-conseil en vue de l'obtention de l'aide matérielle demandée.
Présentation des possibilités d'aménagement du domicile, des aides techniques et systèmes D pour faciliter le maintien à domicile.

Après-midi
Présentation par l'AWIPH des aides financières qu'elle accorde aux personnes handicapées, des procédures et partenariats existants.

Méthodologie

La formation se veut interactive et pragmatique.

Formateurs:
Mme Leleux, ergothérapeute et formatrice chez Solival Wallonie-Bruxelles
Mme Lechien et M. Mathurin, du service "aides matérielles" de l'AWIPH

Dates (1 jour): 23 mars 2010

Comment gérer les situations d'accusation de vol?

Contexte

Dans l'accompagnement à domicile, les relations entre bénéficiaires et professionnels de l'aide sont parfois teintées de suspicion, de méfiance, voire d'accusation.
L'accusation de vol est particulièrement lourde pour l'aide familiale: elle remet en cause de façon profonde le lien de confiance entre partenaires et constitue un moment de crise difficile à traverser.
Comment gérer ces situations de stress et d'agressivité entre l'usager et l'aide familiale? Comment gérer la plainte du bénéficiaire? Comment vérifier les faits? Comment accompagner l'aide familiale accusée, ainsi que l'équipe d'aides familiales?

Objectifs

L'objectif général est de développer le savoir-faire des assistants sociaux dans leur communication avec les aides familiales accusées de vol ou autres accusations, tout en organisant le suivi de la plainte au sein du service et du CPAS.

Le module a pour objectifs spécifiques:

- de restituer l'accusation de vol dans un contexte plus large, celui des termes de l'échange (don et contre-don). C'est l'occasion aussi de parler des "petits cadeaux", parfois empoisonnés…;
- de proposer différentes lectures possibles de l'accusation de vol, entre réalité et fantasme;
- d'aider les responsables à mieux accompagner les aides familiales (gestion des émotions, outils de gestion) en pareilles situations;
- d'assurer un suivi complet de la plainte.

Méthodologie

Après un bref exposé théorique sur la problématique du vol, place sera faite aux échanges des expériences de terrain et à la construction de procédures adaptées au champ d'action.

Formateurs:
Petra Thewes et/ou Pierre Gobiet (psychologues de la Mission Spécifique Personnes Agées, centre de guidance de Malmedy).
Les formateurs sont eux-mêmes intervenants à domicile, ce qui rend leur approche plus parlante.

Date (1 jour): 16 septembre 2010

Snoezelen à domicile

Objectifs

Réfléchir ensemble sur un projet de formation snoezelen pour les aides familiales

Le mot "snoezelen" se compose de deux mots néerlandais, snuffelen (respirer – sentir) et doezelen (se détendre – somnoler – état de calme).

L'approche Snoezelen consiste en une démarche où la rencontre de la personne et de ses besoins se fait à travers l'exploration sensorielle. Elle vise le bien-être de la personne et une meilleure qualité de vie. Elle propose des moments actifs, dynamiques et d'autres plus passifs. Néanmoins, il s'agit surtout d'acquérir un état d'esprit à insuffler dans chaque activité.

Contenu

La journée s'organise autour de trois axes:

1. Découverte du snoezelen, les sens comme porte d'entrée au monde:
    a. Pourquoi travailler les différents sens?
    b. Snoezelen au quotidien
    c. Les apports observés du snoezelen pour les résidants en MR/MRS

2. Questionnement par rapport au travail au domicile:
    a. Quels sont les besoins des personnes en perte d'autonomie physique, psychique ou en fin de vie?
    b. Quelles réponses possibles par le snoezelen? (Exemples pratiques - Comment une aide familiale peut-elle réaliser cela à domicile?)
    c. Travail avec les aidants proches: comment une aide familiale peut-elle transmettre le Snoezelen aux aidants proches? Que peuvent-ils encore faire? Comment communiquer avec eux en adaptant les expériences snoezelen dans la vie quotidienne?

3. Réflexions quant à un projet de formation snoezelen pour les aides familiales.

Formatrice:
Isabelle Maystadt est ergothérapeute et travaille en MRS. Ses formations complémentaires et son travail sont orientés vers des moyens de communication verbaux et non-verbaux adaptés au bien-être et à la reconnaissance de la personne. Elle accompagne plus particulièrement et avec beaucoup de sensibilité les personnes désorientées. Elle est formatrice en démarche snoezelen, en Validation Therapy selon Naomi Feil et en soins relationnels. Elle a également suivi des formations en stimulation basale et aménagement de l'environnement.

Date (1 jour): 25 mars 2010

Comment jongler sans m'épuiser avec mes casquettes d'AS et de gestionnaire?

Contexte

Le métier d'assistant social gestionnaire confronte ces dernier(e)s à des "tiraillements" internes. Outre ce qui incombe à une gestionnaire, les assistants sociaux sont aussi investis par des sollicitations de leur personnel ou de bénéficiaires. Parfois, ces sollicitations les écartent de ce que l'on pourrait attendre des tâches d'un gestionnaire.

Il s'agit donc bien de gérer diverses casquettes inhérentes au contexte de la fonction.
C'est aussi la question des frontières, des limites, de l'organisation personnelle et de la gestion de soi. Métier d'AS et métier de gestionnaire: que supposent ces deux métiers en termes d'objectifs, de compétences, de pratiques et de valeurs? Quel mariage possible?
La métaphore du jongleur suppose des conditions.

Objectifs

- Prendre conscience de ce avec quoi je jongle;
- Renforcer mon efficacité personnelle pour éviter l'épuisement. Ne pas "trop faire" mais "bien faire";
- Renforcer sa capacité à marquer des limites.

Contenu

Présentation
Une image pour mon métier
Ma préoccupation en lien avec le thème de la formation
Ce que je sais déjà faire comme jongleur

Se connecter aux origines (mythe fondateur du métier)
Gestionnaire, d'où cela vient-il?
AS, d'où cela vient-il?
Quels comportements, croyances et valeurs suggèrent ces deux métiers?

Les casquettes de mon métier
Via des métaphores, forcer le jeu des casquettes et en explorer les contenus spécifiques

Etre en phase avec son contexte
En quoi ces comportements et croyances sont-ils ou non en phase avec notre environnement?
Carte des parties prenantes qui m'entourent. Leurs attentes, leurs projections quant à mon rôle. Comment je les regarde.

Mon métier, mon projet
Ce que chacun recherche dans ce métier, ce qu'il permet de réaliser.

Les bénéfices et coûts personnels
Notion de limites personnelles. Les frontières.

Changer, se fixer des objectifs
Les conditions pour se mettre en projet de changement
Décliner précisément ce que signifie "jongler sans s'épuiser"

Méthodologie

Le formateur proposera des méthodologies pour explorer les différents points du contenu.
Il s'efforcera surtout de soutenir l'échange et de faciliter l'expression des vécus.
Des récits professionnels et jeux de rôles seront mis en scène.

Formateur:
Alexis Kestermans (Centre pour la Formation et l'Intervention Psychosociologique)

Dates (2 jours): 3 et 10 mai 2010.

Gestion du temps pour éviter le stress et le burn-out

Contexte

Pour gérer son temps, sa vie, on ne peut faire l'économie de soi, de toucher à la racine de notre être, au sens que nous donnons à ce que nous vivons. C'est la maîtrise du temps.
Et puis, il y a les méthodes de gestion du temps qui permettent de libérer le cerveau pour qu'il puisse traiter les questions, les problèmes, les priorités au lieu de les stocker. Cet aller entre FAIRE et prendre conscience de ce que l'on fait devient une manière plus riche de vivre le moment présent.

Objectifs

Permettre aux participants de réfléchir concrètement à leur vie, professionnelle ou privée, à la manière dont ils la gèrent et à ce qu'ils en font. Prendre conscience ainsi de ce qu'ils peuvent et veulent changer dans leur quotidien.

Contenus

Comment le manque de gestion du temps génère-t-il le stress et l'inefficacité?

- Les lois et principes de la gestion du temps et des capacités personnelles;
- Passer de la passivité à l'action;
- Le stress: son origine, son mécanisme et son traitement;
- Les techniques et outils de gestion;
- L'écriture de nos objectifs personnels et professionnels;
- Le burn-out: prévention et gestion.

Méthodes

La formation alternera échanges, exposés théoriques, méthodologies, exercices ludiques, écritures d'objectifs personnels, …

Formateur:
Vincent Maystadt est formé à l'Analyse Transactionnelle, à la C.N.V., à l'hypnose éricksonienne, à l'approche interculturelle et à plusieurs techniques de thérapie psycho-corporelle. Il est consultant-formateur en Relations Humaines, médiateur et psychothérapeute.

Dates (3 jours): 27 mai, 2 et 8 juin 2010.

Atelier bien-être: se poser, se "réajuster", se ressourcer…

Contexte et objectifs

Comment mettre du cœur à l'ouvrage, lorsque tout pénalise l'équilibre et l'harmonie de votre quotidien?
Comment mettre le corps dans des attitudes et comportements de confort, afin de ne pas "tirer sur l'élastique" et craquer?
Comment mettre le cerveau et les pensées au service de votre bien-être?
Comment expérimenter la voie de la sérénité au travail?

Contenu

Au cours de cet atelier, les participants travailleront concrètement:

- sur le "PENSER": nos croyances limitatives afin de les transformer en pensées porteuses de changement;
- sur le "PARLER": nos paroles bouffeuses d'élan de vie afin de les transformer en paroles bienveillantes pour soi et les autres;
- sur l' "AGIR": nos réactions trouveront un chemin d'une présence-action et de tremplin de vie.

Méthodologie

- la parole et les échanges comme vecteurs de partage;
- la communication de notre corps: se déposer et comprendre ce langage (par des exercices de relaxation, d'automassage);
- par le conte comme ouverture de notre conscience par le biais de l'imaginaire.

L'atelier se veut vivant, interactif et porteur d'énergie et un terrain d'expérimentation.

A la sortie de l'atelier, chaque personne pourra expérimenter l'impact de la démarche. Les changements se mesureront en actes concrets.

Formatrice:
Antoinette Scarpinati

Dates (2 jours): 5 et 15 mars 2010

Des outils pour mieux négocier

Contexte

Le quotidien professionnel des assistants sociaux nécessite de fréquentes négociations. L'acquisition d'outils d'analyse de la situation et d'outils de négociation s'avère donc utile pour mener une négociation de manière appropriée et positive. Cette formation s'avère notamment utile pour négocier l'intervention avec des usagers non-demandeurs.

Objectifs

Permettre à chaque participant de cerner ses forces et ses faiblesses dans les négociations quotidiennes, d'appréhender son "profil" de négociateur ainsi que celui du et des interlocuteurs présents.
Donner la possibilité à chacun d'augmenter ses capacités à négocier dans différentes situations.

Contenu

Que ce soit dans la réalité confrontative ou coopérative, résoudre un conflit et/ou prendre une décision suite à une discussion entre personnes concernées nécessite notamment:

- une conscience claire d'éléments comme l'objectif ou le projet réel, l'importance de la relation, le temps, le rapport de force existant, le mandat;
- une capacité d'écoute et de discernement des faits et des sentiments;
- une capacité d'affirmation de soi.

Méthodologie

Le travail de ces multiples facettes se fera au travers d'exercices de négociation, de mises en situation et d'évaluations systématiques.

Formateur:
Philippe Lesne (Université de Paix asbl)

Dates (2 jours): les 2 et 9 mars 2010.

La place de l'argent dans la relation d'aide

Contexte

Le rapport à l'argent a un impact sur la vie professionnelle, quotidienne, sur la relation aux autres. Dans le cadre de son activité, le responsable d'un SAF doit également traiter les questions d'argent (tarifs, …). Comprendre en tant que professionnel traitant aussi d'argent avec ses bénéficiaires ce qui se passe pour ces personnes comme pour lui-même apporte un éclairage supplémentaire dans la relation d'aide.

Objectifs

- Identification des représentations que chaque individu entretient avec l'argent;
- Prise de conscience de son propre rapport à l'argent en fonction de l'histoire et de son histoire personnelle;
- Compréhension des mécanismes psycho-sociaux en jeu;
- Identification des blocages et des ressorts du bénéficiaire;
- Réflexion sur la place de l'argent dans la relation d'aide à partir des expériences de chacun.

Contenu

- Travail sur ses représentations de l'argent;
- Apports théoriques sur l'histoire et les fonctions de l'argent dans les échanges;
- Exercice sur son propre rapport à l'argent;
- Échange sur les valeurs, la transmission des différents capitaux sociaux, économiques et symboliques;
- Approche théorique de la place de l'argent dans la relation d'aide;
- Explorer de nouvelles approches d'accompagnement à partir de la pratique professionnelle des participants.

Méthodologie

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices individuels et collectifs;
- Travail en sous-groupe;
- Analyse de situations amenées par les participants.

Formateur:
Dominique Baré

Dates (3 jours): les 7, 21 et 28 mai 2010.

Analyser mon institution avec l'approche systémique

Objectifs

- Comprendre l'institution dans la quelle je fonctionne, son inscription dans un contexte donné de l'aide sociale aux personnes, les enjeux de ce type de service, le projet de cette structure parmi d'autres;
- Me positionner par rapport à mon rôle et ma fonction dans cet ensemble;
- Positionner les différents acteurs y compris les usagers;
- Contribuer à l'évolution du système et de ses composantes en gardant l'équilibre: ma contribution à l'amélioration du service et de ses prestations.

Les participants disposent d'une grille de lecture systémique pour analyser et intervenir dans le fonctionnement optimal de l'institution; ils sont capables de construire des interventions avec leur équipe qui intègrent les principes de base de l'approche systémique. Ils comprennent mieux les aléas de l'organisation et en tiennent compte dans leur action.

Contenu

L'école de Palo Alto et ses applications dans les domaines de la communication institutionnelle et de la gestion des équipes.
Les interventions systémiques dans la dynamique de l'institution.

Méthode

Interactive et participative, elle part du vécu professionnel des participants, elle est centrée sur un va-et-vient entre théorie et application, elle expérimente, déduit et reconstruit à partir des outils présentés.

Formateur:
Etienne Marlier (STICS – Service pour la Transformation, l'Innovation et le Changement Social)

Dates (3 jours): 27 avril, 31 mai et 1er juin 2010.

L'entretien d'évolution/de fonction pour le personnel de mon service: outils, processus et aspects relationnels

Contexte

Dans le cadre de la coordination des services à domicile, le travailleur social joue un rôle de relai, de solutionneur de problèmes mais aussi un rôle de responsable hiérarchique des aides familiales. Dans ce contexte, l'entretien de fonction/d'évolution permet, à un niveau individuel, de favoriser un management permettant de nourrir la relation entre les acteurs et de déterminer des objectifs d'évolution individuelle.
Si la démarche d'évaluation est en outre organisée au sein de l'institution, cet entretien de fonction/d'évolution constitue une étape indispensable pour la réussite de l'entretien d'évaluation.

Objectifs généraux

Les principaux objectifs de la formation seront les suivants:

- de proposer les outils et conseils nécessaires à la réalisation des entretiens de fonction/d'évolution dans un climat constructif;
- de proposer un soutien aux responsables.

Contenus

Les contenus principaux de la formation sont les suivants:

Quels sont les outils indispensables à la réalisation d'entretiens d'évolution?

- la description de fonction: un pré-requis quant à la connaissance de son rôle et de ses responsabilités;
- la réflexion autour de compétences-clés des intervenants;
- le DESC et la mise en évidence des représentations et attentes de chacun;
- la détermination d'objectifs négociés: les objectifs SMART, difficultés relatives à la détermination d'objectifs;
- la synthèse de l'entretien: à qui est-elle destinée? Avec quels objectifs? A quoi sert-elle? Comment la rédiger?
- après l'entretien: le suivi des objectifs, entraînement aux feed-back.

Comment aider le responsable à réussir ses entretiens?

- le guide de l'entretien: ce guide reprend une synthèse des attendus par rapport à la manière de mener l'entretien;
- les garants à poser: ce que l'entretien d'évolution est et n'est pas;
- les pièges à éviter.

Cette formation s'attachera également aux aspects relationnels de l'entretien d'évolution (communication assertive, gestion des contentieux, rappel des piliers de motivation, rappel des facteurs de motivation, …).

Comment rassurer le personnel? La communication de ce que l'entretien d'évolution est et n'est pas, rassurer, expliquer le processus, animation de séances de questions/réponses autour de la démarche.

Aspects méthodologiques

*Ces notions seront transmises sur un mode très **pratique**, elles seront abondamment illustrées selon les réalités rencontrées sur le terrain par les participants.*

Notre méthodologie repose ainsi sur les principes suivants:

- alternance de phases de théorie et de phases d'exercices;
- référence constante à des exemples concrets et des situations réelles de l'environnement des participants, mais également d'exemples issus d'autres organisations;
- les outils et techniques travaillés pendant la formation sont choisis afin d'être directement utilisables par les participants;
- élaboration d'un Plan d'Action Individuel.

Formatrice:
Anne Bodart

Dates (4 journées): 1er et 20 avril, 4 et 25 mai 2010.

Évaluation

A la fin de chaque formation, chaque participant est invité à évaluer le processus de formation (réponses apportées aux attentes, pertinence du contenu, appréciation des échanges, les compétences développées), la pédagogie du formateur et les aspects logistiques (processus d'inscription, confort, syllabus).

Parallèlement, chaque formateur est invité à nous remettre son évaluation par rapport au groupe formé (dynamique du groupe, adaptation et enrichissement futurs du contenu, nouveaux besoins de formation entrevus …).

Union des Villes et Communes de Wallonie asbl

Fédération des CPAS

Bulletin d'inscription

Programme intrafédération 2010 à l'attention des assistants sociaux des services d'aide aux familles

Le CPAS de ……

Inscrit les personnes suivantes

NOM	PRENOM	FONCTION	E-MAIL
-			
-			

A la (aux) formation(s):

□ Photogramme: formation de base. *(4 jours)*

□ Quelles aides pour l'adaptation du logement et le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées? *(1 jour)*

□ Comment gérer les situations d'accusation de vol? *(1 jour)*

□ Snoezelen à domicile. *(1 jour)*

□ Comment jongler sans m'épuiser avec mes casquettes d'AS et de gestionnaire? *(2 jours)*

□ Gestion du temps pour éviter le stress et le burn-out. *(3 jours)*

□ Atelier bien-être: se poser, se "ressourcer", se réajuster. *(2 jours)*

□ Des outils pour mieux négocier. *(2 jours)*

□ La place de l'argent dans la relation d'aide. *(3 jours)*

□ Analyser mon institution avec l'approche systémique. *(3 jours)*

□ L'entretien d'évolution/de fonction pour le personnel de mon service: outils, processus et aspects relationnels. *(4 jours)*

ATTENTION: Ces formations sont entièrement GRATUITES. Contrairement aux années précédentes, les repas ne sont pas prévus.

Cependant, parallèlement à la gratuité, et afin d'assurer la tenue des formations dans les meilleures conditions possibles, nous vous informons que tout désistement qui nous sera communiqué dans les cinq jours ouvrables précédant la formation entraînera la facturation de notre part d'un montant forfaitaire de 20 euros (sauf certificat médical).

Signature et/ou cachet

Bulletin à retourner à Thérèse Dumont, UVCW, Centre de Formation des CPAS, Rue de l'Etoile 14 à 5000 Namur ou à faxer au 081 24 06 52 **pour le <u>lundi 15 février 2010</u> au plus tard.**